1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4134.010.26.1.0355 - 2026	
Nombre completo del contratista: NORA ELISA MARÍN TORRES	
Documento de identificación: 29.127.250	
Nombre del supervisor: Alexander Mondragón Valencia	
Organismo: Departamento administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/jul/2026	Fecha terminación 15/sep/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Catorce millones setenta y dos mil pesos MCTE ($ 14.072.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 14.072.000	$ $3.518.000	$ 10.554.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 94770485 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 614131230 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 01/septiembre/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Nora Elisa Marín Torres, dio cumplimiento de manera adecuada, oportuna y diligente a las obligaciones derivadas del contrato No.4134.010.26.1.0355-2026, durante el periodo de julio a septiembre, acreditando la ejecución del objeto contractual mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

Actividad Contractual No. 1. Atender los requerimientos de los órganos de control que le sean asignados.

En desarrollo de la obligación de atender de manera oportuna los requerimientos formulados por los distintos órganos de control, la contratista desempeñó un papel fundamental en el acompañamiento, revisión y fortalecimiento de las respuestas institucionales, garantizando su coherencia jurídica y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del organismo y a la mitigación de riesgos legales y administrativos.

Para ello desarrolló las siguientes actuaciones durante el periodo julio a septiembre:

CUOTA 1

- Proyectó oficio de respuesta No. 202641340100008854 dirigido al Doctor CÉSAR NORBERTO ALBARRACÍN OCHOA, Director del Departamento Administrativo de Control Interno, relacionado con Seguimiento y verificación de medidas de austeridad en el reconocimiento de las horas extras, recargos nocturnos, trabajo en días dominicales, festivos y descanso compensatorio, aportando consistencia en la información suministrada.

Link de la evidencia CUOTA 1:
https://drive.google.com/drive/folders/1zV0BnH4vCNkwvpEEWnMiENv9hqQrKxDA?usp=drive_link

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

CUOTA 2

- Revisò los oficios dirigidos a GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO Director Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción - Respuesta a solicitud de pruebas, expediente No. 930-24 y expediente No. 704-24.

- Proyectò respuesta para la Personería con asunto “Respuesta DATIC – Seguimiento petición Concejo de Cali”.

Link de la evidencia CUOTA 2:
https://drive.google.com/drive/folders/11mEdNR3vAZr3qFB-iTJ81xmrrhKvoYmY?usp=drive_link

CUOTA 3

- Revisò oficio dirigido a GLORIA AMPARO PÉREZ PAZ Directora (E) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción - Respuesta a solicitud de pruebas, expediente No. 1118-25.

- Revisò oficio dirigido a GLORIA AMPARO PEREZ PAZ Directora (E) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción - Respuesta a solicitud de información proceso Disciplinario No. 961-24.

- Revisò de oficio dirigido a GLORIA AMPARO PÉREZ PAZ, Directora Encargada Control Disciplinario Interno de Instrucción - Respuesta a solicitud de pruebas, expediente No. 1395-25.

Link de la evidencia CUOTA 3:
https://drive.google.com/drive/folders/17Jb_5UTKz63sylBgvde6IfgoQ4gIygBS?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 2. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean programadas y asignadas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

En cumplimiento de la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones programadas, como parte del acompañamiento jurídico permanente a los procesos misionales y de las acciones orientadas al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios del organismo, la contratista participó en los siguientes espacios durante el periodo julio a septiembre:

CUOTA 1

- Café del conocimiento "Flexibilidad laboral más allá del Escritorio".

Link de la evidencia CUOTA 1:
https://drive.google.com/drive/folders/1A1s8c3S7VKmrA3vnboscLgGW8FsfnbrO?usp=drive_link

CUOTA 2

- Reunión con SEPOU caso mobiliario urbano inteligente para incluir en contrato de concesión.

Link de la evidencia CUOTA 2:
https://drive.google.com/drive/folders/1TPp1Zd-fqJs-8rB7DuoEdeT8ElzVNJyO?usp=drive_link

CUOTA 3

- Reunión café de conocimiento - Más allá del sismo.
- Reunión sobre aprendizaje control social.
- Reunión con Alexander Gamboa para revisar los avances del módulo Logratic para cuentas de cobro.
- Capacitación de orfeo.
- Capacitación elaboración de actas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Link de la evidencia CUOTA 3
https://drive.google.com/drive/folders/15qa5kaArFODXkzq3E4CaZuu1ANHWRoKG?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 3. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por el despacho.

Elaboró y presentó a solicitud del Despacho durante el periodo de julio a septiembre, los informes requeridos, constituyendo un insumo para la toma de decisiones y adecuado cumplimiento de los objetivos y gestión institucional.

CUOTA 1

- Elaborò y presentò informe sobre la historia y actualidad del sistema Mirave para reunión con el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Link de la evidencia CUOTA 1:
https://drive.google.com/drive/folders/1lK8AogQeWe--jja3Ke4iKy9ZwYdaBWT5?usp=drive_link

CUOTA 2

- Elaborò y enviò al Director del Departamento, resumen de la circular No.4112.040.14.91.187.000394 Lineamientos para garantizar la transparencia y el reporte periódico de información en el marco de la calamidad pública declarada con ocasión del terremoto del 10 de agosto de 2026.

Link de la evidencia CUOTA 2:
https://drive.google.com/drive/folders/1joerJTFERABZXK_iZP0aD1uO3Xe0Zq8v?usp=drive_link

CUOTA 3

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Elaborò y presentò al Director y al Subdirector de Tecnología Digital, informe sobre gestión relacionada con apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo de cooperación 012 de 2020 suscrito entre la Alcaldía y la Registraduría Nacional del Estado Civil

Link de la evidencia CUOTA 3
https://drive.google.com/drive/folders/1aUx6E013JlE4uW20S9kwdw71G1r6Hvnl?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 4. Realizar la revisión y control de legalidad de los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados, y que se encuentren proyectados para la firma del director de datic.

En desarrollo de la obligación de revisión y control de legalidad, durante el periodo de julio a septiembre la contratista efectuó la revisión relacionada con los actos administrativos de situaciones de los servidores públicos del organismo como de otros temas inherentes al Departamento, asegurando la observancia del marco normativo aplicable, la coherencia administrativa del documento y la suficiencia de los soportes

CUOTA 1

- Resoluciòn de vacaciones de Paulo Cesar Guerrero, No. 4134.010.21.1.34
- Resolución permiso remunerado de Jairo Gonzalías, No. 4134.010.21.1.35

Link de la evidencia CUOTA 1
https://drive.google.com/drive/folders/1NZfOdgTR9fZsKMfeHjR3xygSFfhiIaA4?usp=drive_link

CUOTA 2

- Resoluciòn de permiso remunerado del servidor público Willian Fernando Valencia sarria, No. 4134.010.21.1.37
- Resoluciòn para corregir un error de transcripciòn, No. 4134.010.21.1.38

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Resoluciòn de permiso remunerado de la servidora pública Katherine Galvis Chavez, No. 4134.010.21.1.39
- Resoluciòn para declarar pérdida de fuerza ejecutoria de una resoluciòn, No. 4134.010.21.1.40
- Resoluciòn por medio de la cual se modifica el funcionario responsable de la caja menor, No. 4134.010.21.1.41

Link de la evidencia CUOTA 2
https://drive.google.com/drive/folders/1V66-t0SqODsiJWWHWDqbr1FZbqL0xwMy?usp=drive_link

CUOTA 3

- Revisó oficio dirigido a KARINA MANZONI FLÓREZ, Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano - Alcance a solicitud de encargo adicional Subdirección de Tecnología Digital.
- Revisó oficio dirigido a KARINA MANZONI FLÓREZ, Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano - Alcance a solicitud de encargo Subdirección de Innovación Digital.
- Proyectó la resolución de vacaciones de Carlos Alberto Tamayo.
- Revisó oficio de respuesta dirigido al servidor público Leonidas Andrade Otálora, relacionado con el Día de la Familia.
- Revisó oficio dirigido al servidor público Leonidas Andrade Otálora, sobre Plan de Incentivos.
- Revisó oficio dirigido a KARINA MANZONI FLÓREZ, Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano - Remisión de novedades de personal de DATIC.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Javier Martínez, sobre cumplimiento de nuevos compromisos laborales.
- Revisó oficio dirigido al servidor público ROBERT TULIO ALMAIRO CASTILLO - Respuesta a solicitud de autorización del Día de la Familia, segundo semestre de 2026.
- Revisó oficio dirigido a la servidora pública EVELYN MADRID - Respuesta a solicitud de Día Compensatorio – Plan de Incentivos Vigencia 2024-2025.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisó oficio dirigido a KARINA MANZONI FLÓREZ, Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano - Información sobre formalización de presentación de servidores públicos vinculados al organismo.

Link de la evidencia CUOTA 3:
https://drive.google.com/drive/folders/1fpWG_xjW8w63PiY6kYqQ1ElwxDGQjEhC?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 5. Atender los derechos de petición de la ciudadanía así como los de organismos internos de la administración dentro de los plazos establecidos.

En desarrollo de la obligación de atender de manera oportuna, integral y conforme al marco normativo vigente los derechos de petición formulados tanto por la ciudadanía como por los organismos internos de la administración, la contratista desempeñó un papel fundamental en la revisión, proyección y ajuste de comunicaciones oficiales, asegurando la observancia de los términos legales, la suficiencia de las respuestas, la coherencia administrativa y la mitigación de riesgos jurídicos para el Departamento, así como el cumplimiento de los objetivos en condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia.

Para ello la contratista adelantó las siguientes actuaciones durante el periodo de julio a septiembre:

CUOTA 1

- Revisó respuesta a solicitud autorización día de la familia segundo semestre 2026 dirigido a JAIRO HERNEY GONZALIAS MOSQUERA, Técnico Operativo.
- Revisó respuesta a solicitud de permiso remunerado dirigido a JAIRO HERNEY GONZALIAS MOSQUERA, Técnico Operativo.
- Revisó respuesta a solicitud autorización día de la familia segundo semestre 2026 dirigido a ADRIANA CABRERA ROMERO Auxiliar Administrativo.
- Revisó respuesta a solicitud Día Compensatorio – Plan de Incentivos Vigencia 2025 dirigido a ADRIANA CABRERA ROMERO Auxiliar Administrativo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Proyectó oficio dirigido a DIANA MARCELA BOTINA HOYOS y CARLOS ANDRÉS GALLEGO CRUZ - Revisión integral, actualización y seguimiento permanente al micrositio institucional.
- Proyectó oficio dirigido a ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ Subdirector de Tecnología Digital, solicitud de recopilación y consolidación de información histórica sobre la infraestructura tecnológica.
- Proyectó oficio de traslado por competencia a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos caso petición proceso contractual Tienda Tecnológica Imporsystem S.A.S.
- Proyectó oficio al peticionario ANDRÉS BETANCOURT GUTIÉRREZ Departamento de Licitaciones y proyectos Imporsystem S.A.S informando del traslado de la petición a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- Revisó oficio de remisión del informe de gestión a Secretaría de Gobierno.
- Proyectó el oficio de devolución del caso HEXA.

Link de la evidencia CUOTA 1
https://drive.google.com/drive/folders/1r9FOb9YE7wxBDTWLHda6PJspn3xRvqRU?usp=drive_link

CUOTA 2

- Revisó oficio de Karina Manzoni Flórez relacionado con la corrección de la resolución correspondiente al período de vacaciones de Ermilson.
- Revisó oficio dirigido al Secretario de Gobierno, Fernando Antonio Grillo Rubiano, relacionado con el alcance a la solicitud de encargo del Subdirector de Tecnología Digital de DATIC, con ocasión de la comisión de Willian Fernando Valencia Sarria a Corea.
- Revisó oficio de Willian Fernando Valencia Sarria relacionado con la respuesta a la solicitud de permiso remunerado.
- Revisó oficio de Willian Fernando Valencia Sarria relacionado con la solicitud de autorización para acceder a los beneficios de la Tiquetera Emocional.
- Revisó oficio dirigido al Secretario de Gobierno, Fernando Antonio Grillo Rubiano, relacionado con la solicitud de encargo del Subdirector de Innovación Digital de DATIC, con ocasión de los permisos concedidos a Willian Fernando Valencia Sarria.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisó y ajustó la respuesta relacionada con la solicitud presentada por Ramiro Varela sobre empréstito.
- Revisó y ajustó la respuesta relacionada con la constancia solicitada por Edison Lucumí Lucumí.
- Proyectó respuesta a María del Carmen Londoño relacionada con el tema HEXA.
- Revisó oficio de Adriana Loaiza Guzmán, Subsecretaria de Atención Integral a Víctimas, relacionado con la respuesta a la solicitud de información sobre las acciones institucionales desarrolladas con la comunidad indígena Emberá Chamí ubicada en la Casa de Recuperación en Salud, barrio El Lido.
- Revisó y ajustó las propuestas de los oficios relacionados con el apoyo técnico al proyecto Hacienda a un Click.
- Proyectó oficio de traslado a la Secretaría de Movilidad, relacionado con la petición presentada por la Corporación Colombia Digital.
- Proyectó oficio de respuesta dirigido a la Corporación Colombia Digital, relacionado con el contrato de la Secretaría de Movilidad.
- Proyectó oficio dirigido al Secretario de Gobierno, relacionado con la plataforma de gestión de contratistas.
- Revisó oficio de Karina Manzoni Flórez relacionado con la remisión de novedades de personal de DATIC.
- Revisó traslado por competencia del derecho de petición presentado por Alexandra Maya Velasco al Departamento Administrativo de Planeación.
- Revisó traslado por competencia del derecho de petición presentado por Alexandra Maya Velasco a la UAESP.
- Proyectó oficio dirigido a Ermilson, relacionado con la actualización de la plataforma Nexura X9.
- Revisó la petición presentada por María del Carmen Londoño, relacionada con infraestructura y los contratos de Open Group y Visión Ganadora.
- Revisó oficio dirigido al DADII relacionado con el acto administrativo de pérdida de fuerza ejecutoria del permiso remunerado de Willian y el alcance a la solicitud de encargo.
- Revisó respuesta dirigida a Katerine Galvis relacionada con la solicitud de permiso remunerado.
- Revisó respuesta dirigida a Katerine Galvis relacionada con la solicitud correspondiente al Día de la Familia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisó respuesta dirigida a Katerine Galvis relacionada con el Plan de Incentivos.
- Proyectó respuesta a Melissa Vergara relacionada con el requerimiento de la Personería respecto de la grabación de la reunión virtual del Comité Interinstitucional del Programa Fondo Solidario de Oportunidades, celebrada el 2 de septiembre de 2024.

Link de la evidencia CUOTA 2
https://drive.google.com/drive/folders/1O_6rrB5TT8ezms719MuzMgg33XIE6GVp?usp=drive_link

CUOTA 3

- Proyectó oficio de traslado por competencia al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública – derecho de petición del ciudadano Andrés Alberto Buitrago.
- Proyectó oficio de respuesta al peticionario Andrés Alberto Buitrago.
- Proyectó oficio dirigido a los servidores públicos César Augusto López López y Leonidas Andrade Otálora, sobre requerimiento del Consejo Superior de Desarrollo Administrativo relacionado con el tema del sistema de gestión documental Mirave.
- Proyectó oficio dirigido a la Dra. Lina Ramírez Galeano, Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación, para tramitar comunicación ante el BID, respecto al caso del evento en Corea, cuya comisión de servicios se venía adelantando para el servidor público Willian Fernando Valencia Sarria.
- Revisó respuesta al ciudadano Andrés Alberto Buitrago Alzate – informar falta de competencia para responder derecho de petición.
- Revisó oficio dirigido a la Dra. Amanda Catalina Rojas Díaz, Directora Técnica (E) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – respuesta a solicitud de incorporación de máquina estampadora – derecho proindiviso.
- Revisó oficio dirigido a Genes Larry Velasco, Contador de Santiago de Cali – respuesta a solicitud de revisión y reporte mensual sobre obligación DIAN: Facturación Electrónica de Venta (FEV) y demás instrumentos electrónicos.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a la contratista Ana Lisbeth Collazos – informar sobre apoyo realizado – Proyecto Hacienda a un Click.
- Proyectó oficio dirigido al Dr. Fernando Antonio Grillo Rubiano, sobre iniciativa de herramienta para la gestión de los contratos de la Alcaldía.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisó y ajustó respuesta al derecho de petición del señor Raúl Navia, sobre consulta de mapa de uso de suelo (remisión a Planeación).
- Revisó y ajustó oficio dirigido al contratista Cristian David Olave Cuama – informar sobre apoyo realizado – Proyecto Hacienda a un Click.
- Revisó y ajustó oficio dirigido al contratista Disson Arley Rodríguez Aragón – informar sobre apoyo realizado – Proyecto Hacienda a un Click.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a la contratista Jackeline Suarez Alomía – informar sobre apoyo realizado – Proyecto Hacienda a un Click.
- Revisó y ajustó oficio dirigido al contratista Oscar Prado Hernández – informar sobre apoyo realizado – Proyecto Hacienda a un Click.
- Proyectó oficio de traslado por competencia a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y al Departamento Administrativo de Planeación, de la proposición de la concejal Alexandra Hernández sobre Plan de Acción Específico (PAE) terremoto.
- Proyectó oficio de comunicación a la concejal Alexandra Hernández sobre traslado por competencia a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y al Departamento Administrativo de Planeación, de la proposición sobre Plan de Acción Específico (PAE) terremoto.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Ermilson Díaz Martínez, Subdirector de Tecnología Digital – Integración del Equipo de Redes e Infraestructura Tecnológica.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a la contratista Yina Marcela Anaya Núñez – invitación a mesa de trabajo – Integración de los equipos de Redes e Infraestructura Tecnológica.
- Proyectó oficio de respuesta a circular del DADII sobre usuarios habilitados en convenios de Registraduría, Cámara de Comercio y Superintendencia de Notariado y Registro.
- Proyectó oficio de segunda respuesta al ciudadano Andrés Buitrago.
- Proyectó oficio de traslado por competencia a la Oficina de Transparencia del caso del ciudadano Andrés Buitrago.
- Proyectó oficio dirigido a la Dra. Diana Lorena Gómez López, Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental, relacionado con el diligenciamiento del instrumento de activos de información generados o utilizados con ocasión de la emergencia.
- Revisó oficio dirigido a Ermilson Díaz Martínez, Subdirector de Tecnología Digital – identificación estratégica de espacios para la instalación de nuevas zonas WiFi.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisó y ajustó oficio dirigido a los contratistas Fernando Cardona Hansen y Alfredo Alexander Sánchez Grijalba – participación en taller técnico sobre integración de datos y análisis microterritorial.

Link de la evidencia CUOTA 3
https://drive.google.com/drive/folders/12NC0af5IRKBvPdrQLw4uxrhcba2jCsuu?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 6. Documentar la gestión realizada, con el fin de dejar constancia y trazabilidad de lo actuado por el departamento administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones.

- En cumplimiento de la obligación de documentar de manera adecuada y sistemática la gestión realizada por el Departamento, durante el periodo de julio a septiembre, la contratista dispuso en el Drive del Despacho los documentos solicitados, garantizando asegurando su adecuada organización, accesibilidad y resguardo.

CUOTA 1
Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1GqMkw5ZXODE5i5Dzus9lTTWHKJwMAD5H?usp=drive_link

CUOTA 2
Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1f9x4PPHaHrUOouTe6RPAaCkheIRIqQr5?usp=drive_link

CUOTA 3
Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1YBGXNYvw-Y7hD65K-XogetoWGOJhKhk5?usp=drive_link

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Actividad Contractual No. 7. Apoyar el fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión (mipg) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de sus políticas, lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

En cumplimiento de la obligación de apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la contratista contribuyó en la revisión jurídica de la documentación necesaria para avanzar en temas referentes a dos Políticas Públicas Distritales.

Para ello desarrolló las siguientes actividades durante el periodo de julio a septiembre:

CUOTA 1

- Revisó el informe de gestión dirigido a la Secretaría de Gobierno, a través del cual se reportan; Resultados de la gestión, Ejecución presupuestal: recursos asignados y ejecutados, Participación Ciudadana, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y Conclusiones del segundo trimestre de 2026. Esta actividad aporta al fortalecimiento de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y la Política Control Interno, asegurando el cumplimiento de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y el adecuado cierre de hallazgos y la trazabilidad de la gestión institucional.

Link de la evidencia CUOTA 1
https://drive.google.com/drive/folders/1-URlnY6HF75NYV_7h6WAct_tlpEVHOvd?usp=drive_link

CUOTA 2

- Revisò respuesta al concejal EDISON LUCUMI LUCUMI Proposición No.383 - Estado de implementación y cumplimiento de metas y resultados de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación – CTeI (Acuerdo Distrital 0565 de 2023).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisò respuesta al concejal EDISON LUCUMI LUCUMI Proposición No. 382 de 2026 Política Pública Afrocolombiana, Negra, Palenquera y Raizal – CaliAfro.

Link de la evidencia CUOTA 2
https://drive.google.com/drive/folders/1g1Q7SFbCH7LHZZ7rmKOlQ6K_4ty9otgQ?usp=drive_link

CUOTA 3

- Revisò oficio de remisión a la Dra GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN, Subdirectora de Gestión Organizacional - Reporte del informe de Gestión de la Política de Gobierno Digital.

Link de la evidencia CUOTA 3
https://drive.google.com/drive/folders/1X7t9NuuVXLhXVy9XTk9fXQuqxqWFWv16?usp=drive_link

Actividad Contractual No.8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

En el desarrollo de las demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, la contratista apoyò la siguientes actividades durante el periodo de julio a septiembre:

CUOTA 1

- “Realizar presentación del Nuevo Jefe de Unidad y equipo administrativo UAG”

Link de la evidencia CUOTA 1:
https://drive.google.com/drive/folders/1r8gILXt_Ie_UK8qxueYFelCBixHSDyaR?usp=drive_link

CUOTA 2

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Revisò y ajustò la respuesta del concejal Rodrigo Salazar sobre información del empréstito con corte al 30 de junio.
- Revisò y ajustò la respuesta a la solicitud de la Concejal María del Carmen Londoño proyectos empréstito.
- Revisò la Respuesta Proposición 381 - HC Tania Fernández Sánchez
- Revisò la Respuesta al derecho de petición de Ana Erazo - Proyectos financiados con recursos de empréstito.

Link de la evidencia CUOTA 2:
https://drive.google.com/drive/folders/1DUVBYwh2UCZsLKCShjCV2a7OL3n8tIJD?usp=drive_link

CUOTA 3

- Proyectò el oficio dirigido a LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ y a SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Solicitud de copia expediente e información para el ejercicio de la supervisión del convenio interadministrativo de Cooperación No.012 de 2020.

- Proyectò de circular dirigida a Subdirectores y supervisores de DATIC, sobre obligaciones de los contratistas pendientes de cumplir para tomar medidas necesarias

Link de la evidencia CUOTA 3:
https://drive.google.com/drive/folders/1KFZbXZW6eyClMyyipufJ82_2V4WOCFA1?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No.4134.010.26.1.0355-2026

Constancia de Paz y Salvo : La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

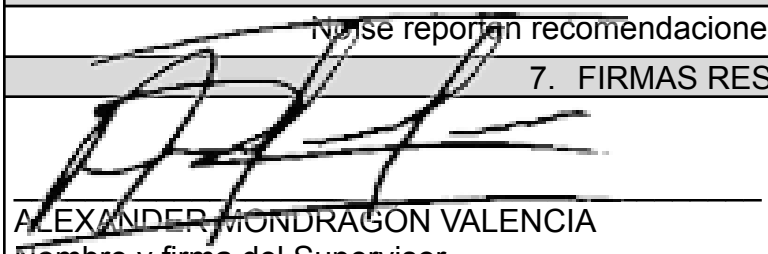
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico: N/A

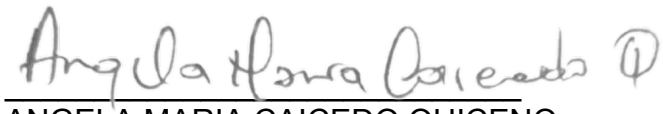
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA
Nombre y firma del Supervisor



ANGELA MARIA CAICEDO QUICENO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 15 de septiembre de 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.